

Separata ao Boletim do Exército

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
SECRETARIA-GERAL DO EXÉRCITO

SEPARATA AO BE Nº 15/2013

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO

PORTARIA Nº 012-DECEx, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2013.

Aprova as Instruções Reguladoras da Rede de Bibliotecas Integradas do Exército (Rede BIE) (EB60-IR-57.008)

Brasília, DF, 12 de abril de 2013.

SEPARATA AO BOLETIM DO EXÉRCITO
Nº 15/2012
Brasília, DF, 12 de abril de 2013.

1ª PARTE
LEIS E DECRETOS

Sem alteração.

2ª PARTE
ATOS ADMINISTRATIVOS

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO

PORTARIA Nº 012-DECEx, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2013.

Aprova as Instruções Reguladoras da Rede de Bibliotecas Integradas do Exército (Rede BIE) (EB60-IR-57.008).

O **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO,** no uso das atribuições que lhe conferem os art. 10, inciso II e 23, inciso I do Decreto nº 3.182, de 23 de setembro de 1999 - Regulamento da Lei do Ensino no Exército, o art. 44 das Instruções Gerais para as Publicações Padronizadas do Exército (EB10-IG-01.002), aprovadas pela Portaria nº 770-Cmt Ex, de 7 de dezembro de 2011 e o art. 2º da Portaria nº 1.043-Cmt Ex, de 11 de dezembro de 2012, resolve:

Art. 1º Aprovar as Instruções Reguladoras da Rede de Bibliotecas Integradas do Exército (Rede BIE) (EB60-IR-57.008), as quais com esta baixa.

Art. 2º Determinar que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

INSTRUÇÕES REGULADORAS DA REDE DE BIBLIOTECAS INTEGRADAS DO EXÉRCITO (Rede BIE) (EB60-IR-57.008)

ÍNDICE DOS ASSUNTOS

			Art.
CAPÍTULO I	-	DAS PRESCRIÇÕES INICIAIS	
Seção I	-	Das Finalidades	1º
Seção II	-	Das Referências	2º
Seção III	-	Da Constituição	3º-6º
CAPÍTULO II	-	DO FUNCIONAMENTO E DAS CARACTERÍSTICAS DAS BIBLIOTECAS	
Seção I	-	Do Funcionamento das Bibliotecas	7º-8º
Seção II	-	Das Características das Bibliotecas	9º
Seção III	-	Do Acervo das Bibliotecas	10
Seção IV	-	Dos Usuários das Bibliotecas	11
Seção V	-	Do Serviço de Referência e da Consulta ao Acervo	12-13

			Art.
Seção VI	-	Do Serviço de Empréstimo das Bibliotecas	14-17
CAPÍTULO III	-	DA POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES	
Seção I	-	Da finalidade da Política de Desenvolvimento de Coleções	18-19
Seção II	-	Da Linha de Acervo das Bibliotecas	20
Seção III	-	Da Seleção de Material	21-27
Seção IV	-	Da Aquisição de Material (Compra, Doação ou Permuta)	28-35
Seção V	-	Do Desbastamento de Material (Descarte)	36-41
Seção VI	-	Da Reposição de Material	42
Seção VII	-	Da Avaliação da Coleção	43
CAPÍTULO IV	-	DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	
Seção I	-	Da Estrutura Organizacional	44
Seção II	-	Da Coordenação Geral do Sistema	45-48
Seção III	-	Da Comissão Diretora	49-52
Seção IV	-	Das Comissões Técnicas	53-57
CAPÍTULO V	-	DAS ATRIBUIÇÕES DOS PARTICIPANTES	
Seção I	-	Das Atribuições do DECEx	58
Seção II	-	Das Atribuições das Instituições Participantes	59
Seção III	-	Das Atribuições dos Bibliotecários	60
Seção IV	-	Das Atribuições dos Auxiliares de Biblioteca, Estagiários e Demais Servidores	61
CAPÍTULO VII	-	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	62-64

ANEXOS:

ANEXO A - BIBLIOTECAS INTEGRANTES DA REDE DE BIBLIOTECAS INTEGRADAS DO EXÉRCITO – LINHA DE ACERVO

ANEXO B - EMPRÉSTIMO ENTRE BIBLIOTECAS

ANEXO C - TERMO DE DOAÇÃO

ANEXO D - MODELO DE DOCUMENTO PARA PERMUTA DE PERIÓDICOS

ANEXO E - MODELO DE DOCUMENTO DE AGRADECIMENTO PARA PERMUTA

ANEXO F – REFERÊNCIAS

INSTRUÇÕES REGULADORAS DA REDE DE BIBLIOTECAS INTEGRADAS DO EXÉRCITO (Rede BIE) (EB60-IR-57.008)

CAPÍTULO I
DAS PRESCRIÇÕES INICIAIS

Seção I
Das Finalidades

Art. 1º As presentes Instruções Reguladoras (IR) têm por finalidades:

I - estabelecer as condições para a organização da Rede de Bibliotecas Integradas do Exército Brasileiro (Rede BIE), sob a gerência do Departamento de Educação e Cultura do Exército (DECEx), para disponibilizar, com agilidade e flexibilidade, o acervo das bibliotecas integrantes;

II - implantar a base de dados única contendo o acervo de todas as Organizações Militares (OM) que optarem por fazer parte da rede, tendo em vista a necessidade, no âmbito do Exército, de cooperação dos serviços técnicos e o compartilhamento de recursos de informação militar e especializada,

além da criação de formas padronizadas de trabalho, por meio da adoção de uma diretriz específica que direcione o funcionamento da Rede;

III - orientar, no âmbito da Força, o funcionamento das bibliotecas que fazem parte da Rede BIE, definindo atribuições e políticas de funcionamento no que tange ao acesso, pesquisas, usuários, circulação de materiais (empréstimos) e Política de Desenvolvimento de Coleções;

IV - normatizar metodologias, produtos, padrões, *software* (Sistema adotado) e serviços a serem seguidos pelas bibliotecas integrantes da Rede;

V - facilitar o acesso às informações e acervos aos usuários e outras bibliotecas;

VI - proporcionar condições para a circulação do conhecimento científico produzido pelos programas de pós-graduação do Sistema de Ensino do Exército; e

VII - promover o desenvolvimento tecnológico do sistema empregado e o avanço do conhecimento dos profissionais integrantes da Rede BIE.

Seção II
Das Referências

Art. 2º Estas IR fundamentam-se nas fontes de referência descritas no seu Anexo F.

Seção III
Da Constituição

Art. 3º O DECEx, com sede na cidade do Rio de Janeiro (RJ), é o órgão encarregado de normatizar, gerenciar, coordenar, avaliar, atribuir funções e supervisionar as atividades de toda a Rede BIE.

Art. 4º A Rede BIE é constituída por uma sede administrativa, o DECEx, e pelas bibliotecas especializadas dos diversos órgãos e organizações militares do Exército, em especial, as dos institutos de pesquisa, das escolas de graduação, pós-graduação, formação, especialização, extensão e aperfeiçoamento e dos colégios militares, em diversos estados brasileiros, conforme o Anexo A.

Art. 5º A Rede BIE utilizará para gerenciar suas bibliotecas um *software* único, designado nestas IR como "Sistema adotado", a ser selecionado e indicado pelo Chefe do DECEx.

Art. 6º As bibliotecas da Rede BIE disponibilizarão meios de tecnologia da informação e acesso à rede mundial de computadores, que permitam ampliar as possibilidades de pesquisa por seus usuários.

CAPÍTULO II
DO FUNCIONAMENTO E DAS CARACTERÍSTICAS DAS BIBLIOTECAS

Seção I
Do Funcionamento das Bibliotecas

Art. 7º As bibliotecas da Rede BIE atenderão ao público interno e externo, nos dias e horários estabelecidos pelos comandantes das OM as quais pertencem.

Art. 8º As informações pertinentes ao funcionamento e utilização das bibliotecas devem ser disponibilizadas ao público em locais visíveis.

Parágrafo único. Qualquer alteração nos dias e horário de funcionamento da biblioteca deverá ser informada com antecedência aos usuários.

Seção II
Das Características das Bibliotecas

Art. 9º As características das bibliotecas, tratadas nestas Instruções Reguladoras (IR), são de interesse comum a todas às bibliotecas participantes da Rede e englobam questões como: acervo, usuários, circulação de materiais e Política de Desenvolvimento de Coleções.

Seção III
Do Acervo das Bibliotecas

Art. 10 As bibliotecas da Rede BIE têm seus acervos constituídos por diversos suportes informacionais e assuntos variados, de acordo com a área de interesse e a finalidade de cada OM. Para melhor compreensão, os acervos podem ser divididos em:

I - livros e periódicos (impressos e eletrônicos);

II - rabalhos científicos (artigos científicos, trabalhos de conclusão de curso, dissertações e teses;

III - projetos interdisciplinares;

IV - obras raras e manuais militares;

V - obras de referência (dicionários, enciclopédias, atlas, guias etc);

VI - material cartográfico (mapas) e iconográfico (fotografias); e

VII - multimeios (BLUE-RAY, CD-ROM, DVD, VHS, Áudio-livro, e outros).

Parágrafo único. As questões importantes sobre o acervo estão detalhadas na Política de Desenvolvimento de Coleções da Rede BIE (Capítulo IV).

Seção IV
Dos Usuários das Bibliotecas

Art. 11 Constituem os usuários da Rede BIE:

I - militares da ativa e reserva;

II - servidores civis da ativa e aposentados;

III - dependentes de militares e servidores civis;

IV - corpos docente e discente dos estabelecimentos de ensino; e

V - público externo.

Seção V
Do Serviço de Referência e da Consulta ao Acervo

Art. 12 O serviço de referência das bibliotecas participantes consiste na interação face-a-face entre o usuário, a informação e o bibliotecário, tendo como principais objetivos:

I - atender e orientar os usuários na utilização da biblioteca e seus serviços;

II - identificar as necessidades informacionais dos usuários;

III - auxiliar e otimizar a procura da informação; e

IV - divulgar o trabalho da biblioteca e do bibliotecário, gerando o reconhecimento e a satisfação dos usuários.

§ 1º O público interno da OM deverá ter acesso às dependências da biblioteca e seus serviços, para auxiliar em suas atividades dentro do Exército.

§ 2º O acesso físico às dependências da biblioteca, pelo público externo, será regulado pelas normas estabelecidas por cada OM.

Art. 13 A consulta ao acervo da Rede BIE, poderá ser realizada pelo público em geral, através do seguinte endereço eletrônico: http://www.redebie.ensino.eb.br .

Seção VI
Do Serviço de Empréstimo das Bibliotecas

Art. 14 O serviço de empréstimo poderá ser utilizado pelo usuário cadastrado na Rede BIE.

§ 1º O cadastramento do usuário na Rede BIE será efetuado por uma biblioteca da Rede, preferencialmente a de sua respectiva OM, mediante apresentação da documentação solicitada (identificação militar ou civil e comprovante de residência).

§ 2º O usuário deverá dirigir-se à biblioteca de sua OM, e verificar se há disponibilização do serviço de empréstimo, solicitando o seu cadastramento no Sistema adotado.

§ 3º O empréstimo domiciliar poderá ser disponibilizado ou não ao usuário, de acordo com normas internas de cada biblioteca.

§ 4º O tipo de material a ser emprestado, as categorias de usuários, os limites e prazos de empréstimo, as renovações e reservas de publicações são determinados pelas normas internas de cada biblioteca que estabelecem as especificações relativas aos empréstimos domiciliar, especial ou consulta local, de acordo com o seu acervo e público.

§ 5º O usuário é o único responsável pelo material emprestado e assume total responsabilidade pela sua guarda, conservação e uso.

§ 6º Devem ser respeitadas as penalidades e responsabilidades dos usuários, constantes nas normas internas de cada biblioteca da Rede BIE.

§ 7º As bibliotecas que não realizam o empréstimo domiciliar deverão disponibilizar e informar aos usuários sobre outras formas de acesso ao material.

Art. 15 As bibliotecas participantes da Rede BIE, bibliotecas de entidades públicas ou privadas, localizadas no Rio de Janeiro, poderão realizar o empréstimo entre bibliotecas, de acordo com os seguintes procedimentos:

I - preenchimento do formulário de empréstimo entre bibliotecas (ANEXO B) pela biblioteca solicitante;

II - remessa do formulário de empréstimo feita diretamente entre as bibliotecas envolvidas (poderá ser de forma direta ou por meios de tecnologia da informação); e

III - a biblioteca solicitante é responsável pela movimentação do material (apanha e devolução).

Art. 16 O Serviço de Empréstimo entre Bibliotecas das OM participantes da Rede BIE e Rede de Bibliotecas do Ministério da Defesa (REBIMD), localizadas em cidades distintas, será realizado obedecendo aos seguintes critérios:

I - preenchimento do formulário de empréstimo entre bibliotecas (ANEXO B) pela biblioteca solicitante;

II - remessa do formulário de empréstimo feita diretamente entre as bibliotecas envolvidas (por meios de tecnologia da informação);

III - definição da forma de remessa do material (envio e retorno) estabelecida previamente pelas bibliotecas envolvidas; e

IV - definição do valor referente à despesa de remessa da obra, bem como, da sistemática de pagamento.

§ 1º As OM detentoras de bibliotecas deverão prever recursos orçamentários para o pagamento do Serviço de Empréstimo entre Bibliotecas por meio de correio ou outras empresas afins.

§ 2º A Biblioteca solicitante do Serviço de Empréstimo entre Bibliotecas é responsável pelo pagamento do envio e restituição do material emprestado.

§ 3º No caso de empréstimo entre bibliotecas, a biblioteca solicitante torna-se a responsável pelo material emprestado, devendo respeitar as mesmas penalidades e responsabilidades, constantes nas normas internas da biblioteca concedente.

Art. 17. O usuário é o único responsável pelo material emprestado e assume total responsabilidade pela sua guarda, conservação e uso.

§ 1º Devem ser respeitadas as penalidades e responsabilidades dos usuários, constantes nas normas internas de cada biblioteca da Rede BIE.

§ 2º No caso de empréstimo entre bibliotecas, a biblioteca solicitante torna-se a responsável pelo material emprestado, devendo respeitar as mesmas penalidades e responsabilidades, constantes nas normas internas da biblioteca solicitada.

CAPÍTULO III
DA POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES

Seção I
Da finalidade da Política de Desenvolvimento de Coleções

Art. 18 A Política de Desenvolvimento de Coleções tem como finalidades:

§ 1º constituir-se na existência de um instrumento formal que estabeleça critérios e prioridades com relação à seleção e aquisição do material que irá compor o acervo das bibliotecas da Rede BIE;

§ 2º possibilitar que a coleção cresça de forma consistente, qualitativa e quantitativa, que contemplem aspectos relativos à função e objetivos da biblioteca, usuários e necessidades, abrangências e níveis das coleções, tipos de materiais, critérios para alocação de recursos financeiros, determinando critérios para duplicação de títulos e estabelecendo prioridades de aquisição de material e traçando diretrizes para o descarte;

§ 3º estabelecer critérios e responsabilidades para o desenvolvimento e atualização do acervo;

§ 4º apresentar um conjunto de atividades caracterizadas por um processo decisório que determina a conveniência de se adquirir, manter ou descartar documentos (o acervo pode ser composto por outros tipos de materiais, não só material bibliográfico), tendo como base critérios previamente definidos que, por sua vez, são determinados por meio das diretrizes estabelecidas para formação ideal do acervo, tornando-se um instrumento para planejamento e avaliação; e

§ 5º permitir o crescimento racional e equilibrado do acervo, identificando os elementos adequados à formação da coleção, determinando critérios para duplicação de títulos, bem como estabelecendo prioridades de aquisição de material e traçando diretrizes para o descarte.

Art. 19 Os objetivos específicos da Política de Desenvolvimento de Coleções são:

I - estabelecer normas para seleção e aquisição de documentos;

II - disciplinar o processo de seleção, tanto em quantidade como em qualidade, de acordo com as características de cada OM;

III - atualizar permanentemente o acervo, permitindo o crescimento e o equilíbrio do mesmo nas áreas de atuação de cada OM;

IV - direcionar o uso racional dos recursos financeiros;

V - determinar critérios para duplicação de títulos;

VI - estabelecer prioridades de aquisição de material;

VII - determinar critérios para recebimento de doações; e

VIII - traçar diretrizes para o descarte do material e para a avaliação das coleções.

Seção II
Da Linha de Acervo das Bibliotecas

Art. 20 As bibliotecas da Rede BIE apresentam sua linha de acervo, representadas pela área do conhecimento. O conteúdo desses acervos deve estar voltado ao público para o qual a biblioteca se destina, bem como áreas de interesse da OM.

Seção III
Da Seleção de Material

Art. 21 A atividade de seleção consiste na escolha dos materiais (bibliográficos e outros suportes) que farão parte da coleção.

Art. 22 Na política de seleção, a definição da linha de acervo é de fundamental importância para otimizar os serviços da biblioteca, oferecendo:

I - subsídios para o desenvolvimento planejado da coleção permitindo um crescimento racional e equilibrado;

II - uma melhor adequação do acervo às necessidades dos usuários;

III - justificativa para solicitação de recursos financeiros;

IV - facilidade no processo de seleção para aquisição, seja através de compras, doações ou assinaturas de periódicos; e

V - embasamento para avaliar a coleção atual, identificando inadequações no acervo e identificando falhas na coleção.

Art. 23 As fontes utilizadas para a seleção de materiais são:

I - bibliografias gerais e especializadas;

II - catálogos de editores e livreiros;

III - verificação das necessidades pelo bibliotecários;

IV - relatórios do módulo de empréstimo e consulta da Rede BIE;

V - rede mundial de computadores (portais de editoras, livrarias e bibliotecas); e

VI - jornais, revistas e lista de sugestões.

Art. 24 Para a formação do acervo, o material bibliográfico deve ser rigorosamente selecionado, observando os seguintes critérios:

I - adequação do material aos objetivos de cada biblioteca;

II - autoridade do autor, editor e/ou patrocinados por instituições;

III - edição atualizada;

IV - quantidade (excesso/escassez) de material sobre os assuntos pertinentes nas coleções das bibliotecas;

V - obras raras ou esgotadas, adequadas à área de interesse da biblioteca;

VI - cobertura/tratamento do assunto;

VII - idioma acessível a maioria dos usuários, seguindo a ordem de preferência: português, inglês, espanhol, francês e outros;

VIII - número de usuários potenciais que poderão utilizar o material;

IX - boas condições físicas dos materiais;

X - quantidade de exemplares necessários; e

XI - as exigências das pesquisas científicas desenvolvidas pela OM.

Art. 25 A responsabilidade pelo processo de seleção será do bibliotecário que contará com o auxílio de especialistas das áreas de interesse, devendo fazer uma análise do material, de acordo com critérios descritos na seleção qualitativa e quantitativa.

Art. 26 A seleção qualitativa caracteriza-se pelas sugestões de aquisição, que deverão ser repassadas para os encarregados das bibliotecas integradas da Rede BIE. A seleção e a compra do material a ser adquirido ficarão a cargo de cada OM.

Art. 27 A seleção quantitativa deve buscar otimizar o espaço físico das bibliotecas da Rede BIE, mediante avaliação da quantidade de obras a serem adquiridas, para que o armazenamento dos livros não se torne inadequado nas estantes.

§ 1º As bibliotecas que dispõem de espaço físico, não devem manter em seu acervo grande quantidade de títulos duplicados, buscando seguir os critérios de seleção (Art. 24).

§ 2º Para as Escolas de Formação Militar, deve-se manter na biblioteca a quantidade necessária de exemplares por título de maneira a atender a demanda. O Bibliotecário deverá realizar uma verificação anual das obras que não estão sendo utilizadas ou que estão sendo pouco utilizadas tomando as devidas providências e, até mesmo, proceder ao desbastamento.

Seção IV
Da Aquisição de Material (Compra, Doação ou Permuta)

Art. 28 A aquisição de material bibliográfico ou outros suportes poderá ser feita por meio das modalidades de compra, doação ou permuta.

Art. 29 O processo de compra de publicações, assinaturas de periódicos nacionais e estrangeiros, normas técnicas e outros materiais seguem o sistema de aquisição de bens e procedimentos administrativos do Exército Brasileiro, devendo ser de responsabilidade de cada OM.

Art. 30 O recebimento de doações será permitido de acordo com a disponibilidade de espaço físico e políticas internas de cada OM participante. As OM que aceitarem doações deverão enquadrar-se nos critérios de seleção (Art. 23), seguindo sempre a linha de acervo da biblioteca.

Art. 31 As doações podem ser feitas mediante 3 formas: doações solicitadas, doações oferecidas (espontâneas) e doações recebidas como pagamento de multas.

Art. 32 A solicitação de doações pelas bibliotecas deverá ser feita, sempre que possível, às instituições governamentais e privadas, às entidades científicas e culturais e às Organizações Militares.

§ 1º As bibliotecas do Exército que possuírem obras para doação poderão divulgar na página da Rede BIE para as demais bibliotecas do Sistema.

§ 2º As OM que estiverem interessadas no recebimento de doações, podem entrar em contato com a biblioteca doadora, cientes de que a responsabilidade do transporte e retirada da doação fica a cargo da OM solicitante.

Art. 33 As doações oferecidas (espontâneas) às bibliotecas deverão seguir os critérios de seleção (Art. 24). O doador deverá apresentar uma listagem à biblioteca, contendo os títulos a serem doados. A biblioteca, por sua vez, deverá verificar o seu interesse nas obras. Uma vez identificado o interesse em alguma(s) obra(s) a doação poderá ser realizada.

§ 1º Para Livros, em caso da existência do título, só serão aceitas obras com muita procura, esgotadas ou raras, sempre na área de interesse da OM.

§ 2º Para Periódicos, em caso da existência do título, serão aceitos somente os fascículos faltantes, para suprir falhas na coleção. Títulos não existentes devem ser aceitos somente contendo a coleção completa ou em casos especiais.

§ 3º Para Teses, Dissertações e Monografias em geral, o recebimento deste tipo de material deverá ser analisado de acordo com a área de interesse de cada biblioteca. As bibliotecas que receberem estes trabalhos deverão manter em seu acervo até 1 (um) exemplar, de acordo com a importância de cada material.

§ 4º Nas doações espontâneas, sem seleção prévia, o doador deverá assinar uma carta, ofício ou documento interno do Exército (DIEx) de doação, conforme Anexo C destas IR, onde o mesmo ficará ciente de que a biblioteca, após análise do material, poderá dispor do mesmo de uma das seguintes maneiras: incorporação ao acervo; doação e/ou permuta com outras instituições; e descarte.

§ 5º Os doadores devem ficar cientes de que não serão aceitos fotocópias de materiais bibliográficos de acordo com o Art. 29 da Lei de Direito Autoral, Lei nº 9.610 de 19 de fevereiro de 1998. Também não serão adicionados novos materiais ao acervo da biblioteca somente porque foram recebidos de forma gratuita.

Art. 34 As doações recebidas como pagamento de multas referem-se às bibliotecas que efetuam o serviço de empréstimo domiciliar. Cada biblioteca deverá definir em suas normas internas a existência de cobrança de multa e as formas de pagamento.

§ 1º Caso o usuário perca a obra que está em seu poder, ele deverá efetuar a substituição do exemplar por título idêntico ou equivalente. Em caso de título esgotado, o livro a ser doado será indicado pelo bibliotecário.

§ 2º Quando a doação de livros não for aceita para o pagamento de multas, a biblioteca deverá definir em suas normas internas, a forma de ressarcimento, de acordo com o seu tipo de material e usuários.

Art. 35 A permuta de material é a modalidade de troca de documentos entre instituições com interesse mútuo, como, por exemplo, a permuta de periódicos de duas instituições, conforme Anexo D. Também nesta modalidade deverá ser feita uma carta ou ofício de agradecimento, conforme Anexo E.

Seção V
Do Desbastamento de Material (Descarte)

Art. 36 O desbastamento de documentos consiste no processo de retirada de documentos, pouco utilizados pelos usuários, de uma coleção de uso frequente para outros locais ou depósitos especialmente criados para abrigar este tipo de material de consulta eventual. Em outros casos, devidamente analisados pelo Bibliotecário deve-se proceder ao descarte.

Art. 37 O descarte de material constitui o processo pelo qual os documentos após serem avaliados são retirados de forma definitiva do acervo da biblioteca, com a correspondente baixa no sistema de registro dos mesmos.

Parágrafo único. Os documentos selecionados para descarte geralmente encontram-se deteriorados e podem contaminar outras obras do acervo. Há também o caso de obras obsoletas, que não são obras raras, de nenhum valor histórico ou relevante.

Art. 38 Os critérios para descarte de livros são:

I - inadequação: obras em que os conteúdos não interessam à instituição, incorporadas ao acervo anteriormente sem nenhuma seleção prévia;

II - desatualização: obras em que os conteúdos já foram superados por novas edições. Deve ser consultado pessoal especializado no assunto de que trata a obra, a fim de realizar avaliação do seu possível valor histórico;

III - condições físicas (sujas, infectadas, deterioradas ou rasgadas): após análise do conteúdo e relevância da obra, esta deverá ser recuperada se for considerada de valor e não disponível no mercado para substituição. Havendo possibilidade de substituição do material será feita a aquisição e o material descartado;

IV - falta de espaço físico e exemplares duplicados: títulos que não tiveram empréstimos nos últimos cinco anos deverão ser avaliados para ter o número de exemplares reduzidos a somente 1 (um) exemplar.

Art. 39 Os critérios para descarte de periódicos são:

I - coleções não correntes, exemplares isolados e que não apresentem demanda;

II - periódicos de divulgação geral e/ou de interesse temporário;

III - condições físicas inadequadas; e

IV - falta de espaço físico.

Art. 40 O descarte de multimeios, materiais especiais e outros deverão ser avaliados a cada 2 (dois) anos para verificar a integridade física dos mesmos, sendo descartados somente os que estiverem danificados ou os quais o assunto não tenha relevância.

Art. 41 Os procedimentos para descarte de material são:

I - antes do efetivo descarte, informar através de listagem na Rede BIE, a existência das obras para doação. As bibliotecas que tiverem interesse devem entrar em contato com a biblioteca doadora e providenciar a retirada do material;

II - caso não haja o interesse de nenhuma biblioteca, a baixa da obra deverá ser efetuada no Sistema adotado;

III - Para as obras não catalogadas no Sistema adotado, proceder a baixa no controle manual, como livro de registro ou tombo; e as fichas dos catálogos;

IV - verificação e baixa do material como carga da OM; e

V - no Sistema adotado, em “Cadastro de Exemplar”, alterar a situação do exemplar para “Excluído”. Não se deve apagar ou substituir os dados bibliográficos dos “Acervos”, pois os mesmos servirão para gerar relatórios dos itens descartados da biblioteca.

Seção VI
Da Reposição de Material

Art. 42 Os materiais danificados ou extraviados não deverão ser repostos automaticamente, sem prévia avaliação. A reposição deverá basear-se nos seguintes critérios:

I - demanda do título;

II - número de exemplares disponíveis no acervo;

III - importância e valor do título; e

IV - existência de outro título mais atual e de maior qualidade no assunto.

Seção VII
Da Avaliação da Coleção

Art. 43 As bibliotecas da Rede BIE deverão proceder à avaliação de seus acervos anualmente, ou sempre que necessário, utilizando os critérios dos Art. 21, 22 e 23, a fim de alcançarem seus objetivos, proporcionando melhorias no acervo.

CAPÍTULO IV
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Seção I
Da Estrutura Organizacional

Art. 44 A estrutura organizacional da Rede BIE é constituída pela:

I - Coordenação Geral do Sistema;

II - Comissão Diretora;

III - Comissões Técnicas; e

IV - Bibliotecas participantes.

Parágrafo único. Os integrantes da Coordenação Geral e das Comissões serão designados pelo Chefe do DECEx em ato publicado no Boletim Interno do Departamento.

Seção II
Da Coordenação Geral do Sistema

Art. 45 A Coordenação Geral do Sistema, de competência do DECEx, é responsável pelo gerenciamento e apoio ao funcionamento da Rede BIE.

Art. 46 A Coordenação Geral do Sistema será exercida por um Coordenador Geral e por um Vice-Coordenador, designados pelo Chefe do DECEx.

Parágrafo único. O Coordenador Geral será substituído, em sua ausência e impedimento, pelo Vice- Coordenador.

Art. 47 A Coordenação Geral do Sistema atuará em colaboração com as Comissões Diretora e Técnicas.

Art. 48 Compete à Coordenação Geral do Sistema:

I - gerenciar os recursos humanos, materiais, físicos e financeiros destinados à Rede BIE;

II - apoiar treinamentos, reuniões anuais e representações dos integrantes da Rede, no âmbito do Exército;

III - executar as atividades necessárias ao funcionamento da Rede, de acordo com as diretrizes gerais estabelecidas pela Comissão Diretora;

IV - divulgar a importância da Rede BIE em reuniões do Alto Comando do Exército, com o objetivo de manter a sua continuidade; e

V - promover anualmente reunião com todas as organizações militares integrantes da Rede BIE.

Seção III
Da Comissão Diretora

Art. 49 A Comissão Diretora será órgão deliberativo e tem como finalidade estabelecer as políticas, diretrizes e o planejamento estratégico que nortearão as atividades da Rede BIE.

Art. 50 A Comissão Diretora será constituída por 7 (sete) membros, sendo:

I - 02 (dois) representantes graduados em Informática; e

II - 05 (sete) representantes graduados em Biblioteconomia.

Parágrafo único. Os representantes poderão ser substituídos, de acordo com a avaliação de seus respectivos membros.

Art. 51 Compete à Comissão Diretora:

I - selecionar os integrantes que farão parte das comissões técnicas;

II - estabelecer diretrizes e atribuir funções às bibliotecas participantes, para o desenvolvimento e padronização da Rede;

III - avaliar a existência de profissional de Biblioteconomia e a condição ou estado dos acervos das bibliotecas que solicitarem o ingresso na Rede BIE;

IV - aprovar normas e procedimentos inerentes ao funcionamento da Rede;

V - elaborar o planejamento estratégico da Rede (projetos, elaboração de manuais e cronogramas, fiscalização das atividades, etc);

VI - encaminhar anualmente o relatório das atividades ao DECEx;

VII - realizar a reunião anual da Rede BIE;

VIII - avaliar a participação dos integrantes da Rede BIE nos processos de trabalho;

IX - avaliar a composição das Comissões Diretora e Técnica e Subcomissões; e

X - propor a criação de comissões técnicas especiais e temporárias, e Subcomissões, quando necessário.

Parágrafo único. A Comissão diretora deverá nomear um representante, entre seus membros, pelo critério de antiguidade.

Art. 52 A Comissão Diretora reunir-se-á, ordinariamente, 02 (duas) vezes por ano com a presença de, pelo menos, 03 (três) de seus membros e, extraordinariamente, sempre que convocada por seu Representante.

Seção IV
Das Comissões Técnicas

Art. 53 As Comissões Técnicas são órgãos de apoio, subordinados à Comissão Diretora, com o objetivo de executar as tarefas de acordo com as normas e padrões de catalogação, implementar e avaliar os recursos de automação; além de cumprir demais determinações da Comissão Diretora.

Art. 54 As Comissões Técnicas da Rede BIE são as seguintes:

I - de Processamento Técnico; e

II - de Informática.

Parágrafo único. As Comissões Técnicas reunir-se-ão 02 (duas) vezes ao ano ou, extraordinariamente, quando convocadas pela Comissão Diretora.

Art. 55 As Comissões Técnicas e Subcomissões serão constituídas por até 07 (sete) membros, sendo nomeados pela Comissão Diretora.

Parágrafo único. Os representantes deverão ser graduados em Biblioteconomia e Informática.

Art. 56 Compete à Comissão de Processamento Técnico:

I - estabelecer normas e padrões de catalogação de livros e outros suportes;

II - orientar as bibliotecas participantes na correção de dados migrados;

III - distribuir funções e tarefas às bibliotecas participantes;

IV - criar Subcomissões, sempre que necessário, para desempenharem atividades específicas, tais como: conserto das tabelas de autoridade, catalogação de periódicos, obras raras, manuais militares, multimeios e outros suportes;

V - promover treinamento aos novos integrantes da Rede BIE, em conjunto com a Comissão Técnica de Informática;

VI - convocar a Comissão Técnica para reunião;

VII - controlar e avaliar, com base nas normas e padrões estabelecidos, a utilização correta das normas e padrões de catalogação pelas bibliotecas participantes da Rede;

VIII - encaminhar todas as decisões aprovadas pela Comissão Técnica à Comissão Diretora e divulgá-las a todos os membros participantes da Rede;

IX - encaminhar questões não resolvidas pela Comissão Técnica à Comissão Diretora; e

X - conduzir, em conjunto com a Comissão Técnica de Informática, palestras ou cursos de capacitação de recursos humanos para atuarem no âmbito da Rede BIE.

Art. 57 Compete à Comissão Técnica de Informática:

I - estabelecer normas e padrões;

II - fornecer suporte aos membros da Rede BIE;

III - gerenciar os sistemas de informação em funcionamento na Rede BIE;

IV - analisar e encaminhar para a Coordenação Central do Sistema as questões apresentadas pelas Comissões que compõem a Rede;

V - repassar às bibliotecas da Rede, as pesquisas solicitadas por usuários externos, via e-mail, fax, telefone ou demais canais de comunicação;

VI - criar Subcomissões, sempre que necessário, para desempenharem atividades específicas da área de Informática;

VII - promover treinamentos aos novos integrantes da Rede BIE, em conjunto com a Comissão de Processamento Técnico;

VIII - estabelecer um canal de comunicação entre os integrantes da Rede BIE;

IX - convocar a Comissão Técnica para reunião;

X - manter integração constante com a Comissão Técnica de Catalogação, para resolução de questões;

XI - encaminhar todas as decisões aprovadas pela Comissão Técnica à Comissão Diretora e divulgá-las a todos os membros participantes da Rede.

XII - encaminhar questões não resolvidas pela Comissão Técnica à Comissão Diretora; e

XIII - conduzir, em conjunto com a Comissão de Processamento Técnico, palestras ou cursos de capacitação de recursos humanos para atuarem no âmbito da Rede BIE.

Parágrafo único. A Comissão de Informática não efetuará novas migrações de acervos ou dados, evitando desta forma a duplicidade de registros. As OM que ingressarem na Rede BIE farão a inserção de seu acervo de forma manual.

CAPÍTULO V
DAS ATRIBUIÇÕES DOS PARTICIPANTES

Seção I
Das Atribuições do DECEx

Art. 58 Ao DECEx, como gerente da Rede BIE[1], compete:

I - coordenar, supervisionar e avaliar as atividades desenvolvidas pela Rede BIE;

II - emitir normas específicas quanto ao funcionamento da Rede e a integração de bibliotecas do Exército Brasileiro, após ouvido o EME, o DCT e os órgãos interessados;

III - analisar e autorizar pedidos de inclusão de bibliotecas do Exército Brasileiro na Rede BIE;

IV - desenvolver metodologias e padrões a serem seguidos pelas bibliotecas integrantes da Rede;

V - encaminhar ao EME, anualmente, relatório informativo sobre as ações desenvolvidas pela Rede BIE e a lista de normas específicas criadas naquele exercício;

VI - atribuir funções aos membros da Rede BIE; e

VII - dar cumprimento às diretrizes, instruções, normas, ordens e planos emanados do escalão superior.

Seção II
Das Atribuições das Instituições Participantes

Art. 59 As Organizações militares participantes da Rede BIE possuem as seguintes atribuições:

I - contribuir para seu desenvolvimento na Rede BIE e colaborar na atribuição de funções da Comissão Diretora;

II - autorizar a participação dos bibliotecários nas Comissões e Subcomissões da Rede BIE;

III - encaminhar expediente formal à Coordenação Geral do Sistema para ingresso na Rede BIE, a qual solicitará à Comissão Diretora, avaliação do acervo e existência de profissionais habilitados na Organização Militar solicitante;

IV - dispor em seu Quadro de Cargos Previstos (QCP), de profissional graduado em Biblioteconomia, para participar da Rede e operacionalizar o Sistema adotado;

V - solicitar treinamento para os novos Bibliotecários e auxiliares de biblioteca, que efetivamente permanecerão na função;

VI - prever em seu planejamento anual, verba para aquisição de livros e outros suportes informacionais, dando prioridade aos títulos especializados da área de atuação da OM, a fim de manter a qualidade da informação compartilhada;

VII - proceder a inserção manual de títulos e exemplares de sua biblioteca, evitando futuras migrações de dados;

VIII - realizar inventário do acervo e correção dos dados migrados de sua biblioteca, a fim de padronizar a catalogação e não comprometer o bom funcionamento da Rede BIE;

IX - não permitir aos auxiliares sem formação em Biblioteconomia, procedimentos específicos da área, tais como: catalogação, classificação, indexação e principalmente criação de autoridades na Rede BIE;

X - participar das reuniões anuais e extraordinárias, sempre que convocadas;

XI - escalar para as reuniões da Rede BIE, o responsável pela biblioteca da OM, que tenha conhecimento no Sistema adotado;

XII - participar de programas de capacitação oferecidos pela Rede BIE;

XIII - assegurar o uso correto dos padrões e procedimentos técnicos aprovados para a Rede; e

XIV - cumprir e fazer cumprir as normas e metas estabelecidas pela Comissão Diretora.

Parágrafo único. O Comandante, Chefe ou Diretor da OM participante da Rede BIE, deverá disponibilizar dentro do horário de expediente da Unidade, tempo para os envolvidos poderem realizar os trabalhos inerentes ao Sistema adotado.

Seção III
Das Atribuições dos Bibliotecários

Art. 60 Aos bibliotecários participantes da Rede BIE compete:

I - administrar a biblioteca e os recursos informacionais disponíveis;

II - comprometer-se e cumprir as tarefas atribuídas pela Comissão Diretora e Técnica;

III - zelar e colaborar com a qualidade da catalogação na Rede BIE, evitando a falta de padronização na Rede;

IV - cumprir a "Política de Desenvolvimento de Coleções" da Rede BIE;

V - manter a preservação do acervo, informando aos Comandos a necessidade de recursos;

VI - solicitar aos Comandos, a aquisição de obras para ampliação e/ou reposição do acervo, considerando a "Política de Desenvolvimento de Coleções", bem como a demanda dos usuários;

VII - efetuar as rotinas de catalogação, classificação, indexação e cadastramento de autoridades no Sistema adotado; não repassando tais atividades técnicas aos auxiliares de biblioteca e estagiários;

VIII - realizar a pesquisa criteriosa da autoridade (pontos de acesso, assuntos), na Rede BIE, antes de criar novas autoridades na Rede. Caso a autoridade não esteja cadastrada na Rede, efetuar a busca em Instituições de referência (Biblioteca Nacional, *Library of Congress* e outras);

IX - auxiliar os responsáveis por bibliotecas da Rede BIE, sem formação em Biblioteconomia, quando solicitado;

X - orientar os auxiliares de biblioteca e estagiários em rotinas de processamento técnico e utilização do Sistema adotado, nos módulos permitidos pelas Comissões;

XI - treinar os auxiliares e estagiários para o atendimento dos usuários e rotinas de empréstimo;

XII - orientar o usuário interno na normalização de trabalhos de conclusão de curso, monografias, dissertações e teses, de acordo com as normas de documentação e informação da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);

XIII - controlar a execução do plano de atividades da biblioteca;

XIV - participar das reuniões anuais e extraordinárias, sempre que convocados pelas Comissões;

XV - participar de programas de capacitação oferecidos pela Rede BIE;

XVI - assegurar o uso correto dos padrões e procedimentos técnicos aprovados para a Rede; e

XVII - cumprir e fazer cumprir as normas e metas estabelecidas pela Comissão Diretora.

Parágrafo único. Cada bibliotecário participante da Rede BIE torna-se responsável pela sua atualização profissional, principalmente no que se refere ao estudo dos sistemas de automação de bibliotecas que possibilitem os computadores a interpretar dos dados de registro de catalogação ou as informações dos registros bibliográficos, como por exemplo, o Padrão *Machine-Readable Cataloging* (MARC 21), bem como dos requisitos funcionais, códigos, regras e normas internacionais de descrição bibliográficas e de recursos de acesso ao material da biblioteca, incluindo neste contexto as regras de catalogação especificadas no *Anglo-American Cataloguing Rules* (AACR2).

Seção IV
Das Atribuições dos Auxiliares de Biblioteca, Estagiários e Demais Servidores

Art. 61 Aos responsáveis por bibliotecas, auxiliares de biblioteca, estagiários e demais servidores, sem formação em Biblioteconomia, compete:

I - solicitar aos Comandos, a aquisição de obras para ampliação e/ou reposição do acervo, considerando a "Política de Desenvolvimento de Coleções", bem como a demanda dos usuários, no caso dos responsáveis por bibliotecas;

II - orientar os usuários sobre a utilização do acervo e serviços da biblioteca;

III - auxiliar os usuários em suas pesquisas, e em casos mais complexos, solicitar ajuda ao bibliotecário;

IV - efetuar empréstimos, devoluções e reservas de publicações, bem como o cadastramento dos usuários no Sistema adotado;

V - proceder a cooperação de registros no Sistema adotado, evitando o cadastro de livros novos;

VI - não realizar procedimentos técnicos específicos da área de Biblioteconomia, tais como: catalogação, indexação, classificação e cadastramento de autoridades no Sistema adotado;

VII - localizar publicações no acervo da biblioteca e guardar o material nas estantes;

VIII - auxiliar o bibliotecário nas rotinas de processamento técnico de publicações e em outros eventos relativos à biblioteca;

IX - manter o espaço da biblioteca organizado;

X - participar das reuniões anuais e extraordinárias, sempre que convocados. Para os responsáveis pelas bibliotecas, repassar as informações aos Comandos;

XI - participar de programas de capacitação oferecidos pela Rede BIE; e

XII - cumprir e fazer cumprir as normas e metas estabelecidas pela Comissão Diretora.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 62 As presentes IR somente poderão ser alteradas por proposta de, no mínimo, 03 (três) dos membros da Comissão Diretora, e encaminhado para aprovação da Coordenação Geral do Sistema.

Art. 63 A OM que possuir biblioteca integrante da Rede BIE deverá atentar ao cumprimento das prescrições contidas na Portaria nº 1.043-Cmt Ex, de 11 de dezembro de 2012:

I - prever a fonte de custeio das despesas, seja para aquisição de material, bem tecnológico, treinamentos ou outros eventos que visem a atender às necessidades da Rede BIE;

II - atender as normas internas e a legislação vigente atinente à aquisição de Tecnologia de Informação (TI) ou de outros bens;

III - atender as normativas e orientações sobre o acesso a informações emitidas pelo Comandante do Exército e pelo EME; e

IV - solicitar adequação do quadro de cargos previstos (QCP), por meio dos órgãos enquadrantes, sem incorrer em criação de novos cargos e conforme a diretriz para previsão de cargos e preenchimento de claros no Exército Brasileiro, aprovada pela Portaria nº 015-EME, de 7 de julho de 2011.

Art. 64 Os casos omissos nestas IR serão resolvidos pela Comissão Diretora, em consulta à Coordenação Geral do Sistema.

Rio de Janeiro, RJ, 15 de fevereiro de 2013.

Gen Ex UELITON JOSÉ MONTEZANO VAZ
Chefe do DECEx

ANEXO A

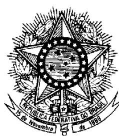
BIBLIOTECAS INTEGRANTES DA REDE DE BIBLIOTECAS INTEGRADAS DO EXÉRCITO – LINHA DE ACERVO

ORGANIZAÇÃO MILITAR	ÁREA DO CONHECIMENTO	PERIÓDICOS PRODUZIDOS
BiBliEx – Biblioteca do Exército	Ciências Militares, História Geral e do Brasil, História Militar, Geopolítica, Ciência Política, Sociologia e Estratégia	● Revista do Exército Brasileiro ● Revista A Defesa Nacional ● Revista Militar de Ciência e Tecnologia
Biblioteca Franklin Dória	Ciências Militares, História Geral e do Brasil, História Militar, Geopolítica, Ciência Política, Sociologia e Estratégia	
Biblioteca Lobo Viana	Ciências Militares, História Geral e do Brasil, História Militar, Geopolítica, Ciência Política, Sociologia e Estratégia	
Biblioteca Coronel Macedo	Ciências Militares, História Geral e do Brasil, História Militar, Geopolítica, Ciência Política, Sociologia e Estratégia	
Biblioteca General Benício	Ciências Militares, História Geral e do Brasil, História Militar, Geopolítica, Ciência Política, Sociologia e Estratégia	
AMAN – Academia Militar das Agulhas Negras	Literatura, Ciências Humanas e Sociais, Ciências Militares, História Militar, Ciências Aplicadas,Biografia e Obras Raras	
EsSA – Escola de Sargentos das Armas	Ciências Militares, História Militar, História Geral e do Brasil e Biografia	
EsPCEx – Escola Preparatória de Cadetes do Exército	História Militar, Ciências Militares, Literatura e Livros Didáticos	● Revista Pedagógica do EsPCEx (anual)
DCT - Departamento de Ciência e Tecnologia	Informática, Psicologia, Ciência Política, Economia, Direito, Ciências Militares, História Militar, Administração, Literatura e Biografia	
DGP - Departamento Geral do Pessoal	Ciências Militares, História Militar e Literatura	
CMBH – Colégio Militar de Belo Horizonte	Literatura, Livros Didáticos, História Militar, Ciências Militares e Biografia	
EME - Estado-Maior do Exército	Literatura e Legislação	
4º GAC - 4º Grupo de Artilharia de Campanha	Literatura, Filosofia, História Geral e do Brasil, Ciências Militares, História Militar, Biografia, Geopolítica e Relações Internacionais	
CMB – Colégio Militar de Brasília	Literatura, Biologia e Livros Didáticos	● Garantia Poética ● Saber ● Revista do Colégio
EASA - Escola de Aperfeiçoamento de Sargentos das Armas	Literatura, Ciência Política, Relações Internacionais, Economia, Ciências Militares, História Militar e História Geral e do Brasil	
EsAO – Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais	Ciências Militares, História Militar, Administração, Economia, Psicologia e História Geral e do Brasil	● Giro do Horizonte
EsCom – Escola de Comunicações	Literatura, Ciência Política, Relações Internacionais, Economia, Ciências Militares, História Militar, Geografia, História Geral e do Brasil e Biografia	
EsEqEx – Escola de Equitação do Exército	Ciências Militares, História Militar, Biografia, Ciência Política, História Geral e do Brasil e Cavalaria	
EsACosAAe - Escola de Artilharia de Costa e Antiaérea	Literatura, História Geral e do Brasil, Ciências Militares, História Militar, Ciência Política, Artilharia, Estratégia e Informática	
CCOPAB - Centro Conjunto de Operações de Paz do Brasil	Missões de Paz e ONU	

ORGANIZAÇÃO MILITAR	ÁREA DO CONHECIMENTO	PERIÓDICOS PRODUZIDOS
CI Pqdt GPB - Centro de Instrução Paraquedista General Penha Brasil	Ciência Política, Ciências Militares, História Militar, História Geral e do Brasil, Geopolítica, Literatura e Biografia	
EsIE – Escola de Instrução Especializada	Ciências Militares, História Militar e História Geral e do Brasil	
EsSLog – Escola de Sargentos de Logística	Literatura, Ciência Política, Economia, Ciências Militares, História Militar, História Geral e do Brasil e Biografia	
ECEME - Escola de Comando e Estado-Maior do Exército	Ciências Militares, História Militar, História Geral e do Brasil, Estratégia e Sociologia	● Coleção Meira Mattos ● Revista das Ciências Militares
ESG – Escola Superior de Guerra	Ciência Política, Estratégica, Defesa e Ciências Técnicas, Ciências Militares e História Militar	● Revista da ESG
CIAvEx - Centro de Instrução de Aviação do Exército	Literatura, Ciência Política, Economia, Direito, Ciências Militares, História Militar, Engenharia, História Geral e do Brasil, Geografia e Biografia	
IPCFEx - Instituto de Pesquisa da Capacitação Física do Exército	Educação, Educação Física, Esporte, Medicina e Ciências Militares	● Revista de Educação Física
EsFCEx – Escola de Formação Complementar do Exército	Literatura, Metodologia Científica, Psicologia, Religião, Sociologia, Ciência Política, Economia, Direito, Ciências Militares, História Militar, Livros Didáticos, Ciências Exatas, História Geral e do Brasil, Geografia e Biografia	
COTer - Comando de Operações Terrestres	Ciências Militares e História Militar	
EsSEx – Escola de Saúde do Exército	Ciências da Saúde, Ciências Biológicas, História Militar, Ciências Militares e Ciência Política	● Anais dos eventos da EsSEx
CMSM – Colégio Militar Santa Maria	História Geral e do Brasil, Livros Didáticos, Geografia e Literatura	● Jornal "O Vagão" e Revista "Colloquium
CMRJ – Colégio Militar do Rio de Janeiro	Ciências Militares, História Geral e do Brasil, História Militar, Geopolítica, Literatura Brasileira e Estrangeira, Ciências Exatas, Filosofia e Sociologia, Ensino de Idiomas, Esportes e Música	● Revista Aspiração
CMCG – Colégio Militar de Campo Grande	Livros Paradidáticos e Didáticos e Literatura	● Atalaia
CMC – Colégio Militar de Curitiba	Livros Didáticos (Ensino Fundamental e Médio), Literatura e Livros do Vestibular	
CPOR-RJ - Centro de Preparação de Oficiais da Reserva do Rio de Janeiro	História Militar, História Geral e do Brasil, Literatura e Ciências Militares	
CEP - Centro de Estudos de Pessoal	Literatura, Ciências Sociais, Ciências Exatas, Ciências Militares, Educação, História Militar, História Geral e do Brasil, Linguística e Administração	
AHEx – Arquivo Histórico do Exército	Acervo Cartográfico, Ciências Militares, História Militar, Legislação e Obras Gerais	
CIGE – Centro de Instrução de Guerra Eletrônica	Literatura, Ciência Política, Ciências Militares, História Militar, Administração, História Geral e do Brasil e Biografia	
CPOR-PA - Centro de Preparação de Oficiais da Reserva de Porto Alegre	Literatura, Ciência Política, Ciências Militares, História Militar, História Geral e do Brasil e Biografia	
CPOR-SP - Centro de Preparação de Oficiais da Reserva de São Paulo	Ciências Militares e Literatura	

ORGANIZAÇÃO MILITAR	ÁREA DO CONHECIMENTO	PERIÓDICOS PRODUZIDOS
MHEx/FC - Museu Histórico do Exército e Forte de Copacabana	História Militar, Literatura, Enciclopédias, Dicionários, Museología, Arquivologia e Filosofia	
CMR – Colégio Militar do Recife	Literatura, Ciências Militares, História militar, Livros didáticos e Educação	
CMF – Colégio Militar de Fortaleza	Literatura, Filosofia, Ciência Política, Ciências Militares, História Militar, Livros Didáticos, História Geral e do Brasil, Geografia e Biografia	
CMPA - Colégio Militar de Porto Alegre	Livros Didáticos, Literatura Geral e Infantil e História Geral e do Brasil	●Antologia Escolar e Revista HILOEA
CMJF – Colégio Militar de Juiz de Fora	Livros Didáticos, Literatura Geral e Infantil e História Geral e do Brasil	
4º BPE - 4º Batalhão de Polícia do Exército	Livros Didáticos e História Geral e do Brasil	
1º GAAAE - 1º Grupo de Artilharia Antiaérea	Literatura, Ciência Política, Ciências Militares, História Militar e História Geral e do Brasil	
12º GAC - 12º Grupo de Artilharia de Campanha	Ciências Militares, História Militar, História Geral e do Brasil, Biografia e Ciência Política	
20º RCB - 20º Regimento de Cavalaria Blindado	Ciências Militares, História Militar, Ciência Política, Economia, História Geral e do Brasil e Geografia	
41º BIMTZ - 41º Batalhão de Infantaria Motorizado	Ciências Sociais, História Militar e História do Brasil	
10º BI - 10º Batalhão de Infantaria	Ciências Militares, História Militar e Obras Gerais	
23º BI - 23º Batalhão de Infantaria	Ciências Militares, História Militar, Ciência Política, História Geral e do Brasil e Biografia	
6º RCB - 6º Regimento de Cavalaria Blindado	Ciência Política, Ciências Militares, História Militar, Biografia e História do Brasil	
14º GAC - 14º Grupo de Artilharia de Campanha	Ciências Militares, História Militar, Economia, Administração e História do Brasil	
51º BIS - 51º Batalhão de Infantaria de Selva	Ciências Militares, História Militar, Ciência Política, História Geral e do Brasil e Biografia	
23º BC - 23º Batalhão de Caçadores	Literatura, História do Brasil, Ciências Militares e História Militar	
DSG - Diretoria do Serviço Geográfico	Ciência Política, Ciências Militares, História Militar, Geografia, História Geral e do Brasil, Biografia e Literatura	
CIGS - Centro de Instrução de Guerra na Selva	Obras Gerais	
HCE – Hospital Central do Exército	Medicina e suas especializações	● Revista do HCE

ANEXO B
EMPRÉSTIMO ENTRE BIBLIOTECAS



(CABEÇALHO OFICIAL DA OM)

REDE DE BIBLIOTECAS INTEGRADAS DO EXÉRCITO

EMPRÉSTIMO ENTRE BIBLIOTECAS					
Biblioteca Solicitante					
Biblioteca de Destino					
Nome do usuário:					
Identificação:					
1) Autor:					
Título:					
Nº de Chamada		Acervo Nº		Exemplar Nº	
2) Autor:					
Título:					
Nº de Chamada		Acervo Nº		Exemplar Nº	
3) Autor:					
Título:					
Nº de Chamada		Acervo Nº		Exemplar Nº	
Assinatura do Bibliotecário responsável		Nº do CRB	Cargo / Função		
Informações para contato					

✂ **APÓS DEVOLUÇAO DO MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DESTAQUE E DEVOLVA ESTA PARTE À BIBLIOTECA DE ORIGEM**

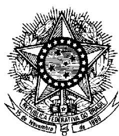
Portador:

Nº: **Data do empréstimo:** **Devolvido em:**

.... / .... / .... **.......... / .... / ....**

Ass. E carimbo do(a) Bibliotecário(a)

ANEXO C
TERMO DE DOAÇÃO



(CABEÇALHO OFICIAL DA OM)

REDE DE BIBLIOTECAS INTEGRADAS DO EXÉRCITO

TERMO DE DOAÇÃO

Eu ...., de nacionalidade ...., estado civil, ..., profissão, ... inscrito(a) no CPF sob nº .... e no RG sob nº ...., residente e domiciliado(a) na Rua (Av) ...., nº ...., CEP nº ...., bairro ...., na cidade de ...., estado de ...., por livre e espontânea vontade, sem coação ou influência de quem quer que seja, estou doando à biblioteca da(o) ....(1).......... da Rede de Bibliotecas Integradas do Exército, sem condições ou encargos de qualquer natureza, o quantitativo de …....(2)......... de ....(3)............., de minha propriedade, transferindo-lhes desde já e irrevogavelmente, toda a posse, *jus* e domínio que exercia sobre os referidos bens. Estou ciente que os materiais informacionais doados serão avaliados segundo a política de seleção em vigor. Caso não sejam selecionados para compor o acervo da Rede de Bibliotecas Integradas do Exército, autorizo o encaminhamento para outras bibliotecas, bem como, o descarte dos materiais que não estiverem em condições de uso (danificados por motivos diversos).

..................(4)............., ... de 20...... .

____
DOADOR(A)

LEGENDA:

(1) organização militar ou estabelecimento de ensino;
(2) quantidade doada;
(3) livros, periódicos ou outros materiais;
(4) cidade e estado

ANEXO D

MODELO DE DOCUMENTO PARA PERMUTA DE PERIÓDICOS (1)

(2)

Documento nº ___
EB: 00000.000000/0000-00

(3), ___de _______de _____

Ao Senhor
(4)
(5)
Assunto: Permuta de Periódicos

Prezado Senhor,

1. Tenho o prazer de lhe enviar, como cortesia, um exemplar de nossa revista A Defesa Nacional, publicação quadrimestral, que tem como propósito preservar a memória militar por meio de publicação de artigos científicos que versem sobre História Militar, Ciência Militar, Geopolítica e assuntos relacionados.

2. Estou interessado em fazer permuta com periódicos publicados por essa Instituição.

3. A Defesa Nacional é publicada desde 1913, como revista de importantíssimo valor histórico para o Exército Brasileiro. No caso de interesse na permuta, solicito que a correspondência seja encaminhada para o seguinte endereço: Palácio Duque de Caxias - Praça Duque de Caxias, 25, Ala Marcílio Dias, 3º andar, Centro, CEP 20221-260, Rio de Janeiro - RJ.

Atenciosamente,

(6)

LEGENDA:

(1) a formatação e estrutura do documento deve seguir o modelo adotado pela instituição expedidora, no caso do Exército, o documento deve ser ofício ou Documento Interno do Exército (DIEx) conforme preconizado nas Instruções Gerais para a Correspondência do Exército (EB10-IG-01.001), no caso de instituição não pertencente ao Exército o documento pode ser substituído por carta;

(2) cabeçalho oficial da organização militar ou da instituição solicitante da permuta;

(3) cidade e estado;

(4) nome do destinatário;

(5) função ou cargo da autoridade destinatária e endereço para remessa;

(6) nome e assinatura de quem encaminha o documento (se militar da ativa, inserir posto ou graduação, cargo ocupado e organização militar).

ANEXO E

MODELO DE DOCUMENTO DE AGRADECIMENTO PARA PERMUTA (1)

(2)

Documento nº ___
EB: 00000.000000/0000-00

(3), ___de _______de _____

Ao Senhor
(4)
(5)
Assunto: Agradecimento por periódico recebido

Prezado Senhor,

l. Agradeço a V Sa a doação do periódico intitulado "............(6).........." para a Biblioteca ....(7).............

2. Esse periódico contribui significativamente para compor o acervo da Rede de Bibliotecas Integradas do Exército.

Atenciosamente,

(8)

LEGENDA:

(1) a formatação e estrutura do documento deve seguir o modelo adotado pela instituição expedidora, no caso do Exército, o documento deve ser ofício ou Documento Interno do Exército (DIEx) conforme preconizado nas Instruções Gerais para a Correspondência do Exército (EB10-IG-01.001), no caso de instituição não pertencente ao Exército o documento pode ser substituído por carta;
(2) cabeçalho oficial da om ou da instituição solicitante da permuta;
(3) cidade e estado;
(4) nome do destinatário;
(5) função ou cargo da autoridade destinatária e endereço para remessa;
(6) título do periódico;
(7) nome da biblioteca receptora do periódico;
(8) nome e assinatura de quem encaminha o documento (se militar da ativa, inserir posto ou graduação, cargo ocupado e organização militar).

ANEXO F
REFERÊNCIAS

As Instruções Reguladoras da Rede de Bibliotecas Integradas do Exército fundamenta-se nas referências descritas a seguir, respeitando-se as atualizações e revogações que venham a ocorrer após a aprovação das EB60-IR-57-008.

1. Constituição da República Federativa do Brasil

a. Texto promulgado em 5 de outubro de 1988.

b. Texto consolidado com as Emendas Constitucionais posteriores à data de promulgação.

2. Lei Complementar nº

a. 097, de 9 JUN 1999 - Dispõe sobre as normas gerais para a organização, o preparo e o emprego das Forças Armadas.

b. 117, de 2 SET 2004 - Altera a Lei Complementar nº 97, de 9 JUN 1999, que dispõe sobre as normas gerais para a organização, o preparo e o emprego das Forças Armadas, para estabelecer novas atribuições subsidiárias.

3. Leis nº

a. 6.391, de 9 DEZ 1976 - Dispõe sobre o Pessoal do Ministério do Exército e dá outras providências.

b. 6.880, de 9 DEZ 1980 - Dispõe sobre o Estatuto dos Militares.

c. 7.088, de 23 MAR 1983 - Dispõe sobre Expedição de Documentos Escolares.

d. 8.159, de 8 JAN 1991 - Dispõe sobre a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados.

e. 9.131, de 24 NOV 1995 - Altera dispositivos da Lei nº 4.024, de 20 DEZ 1961, e dá outras providências. [Extingue o Conselho Federal de Educação e institui o Conselho Nacional de Educação (CNE)].

f. 9.394, de 20 DEZ 1996 - Estabelece a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

g. 9.610, de 19 FEV 1998 - Atualiza e Consolida a Legislação sobre Direitos Autorais e dá outras providências.

h. 9.786, de 8 FEV 1999 - Dispõe sobre o Ensino no Exército Brasileiro e dá outras providências.

i. 11.741, de 16 JUL 2008 - Altera dispositivos da Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para redimensionar, institucionalizar e integrar as ações da educação profissional técnica de nível médio, da educação de jovens e adultos e da educação profissional e tecnológica.

j. 11.788, de 25 SET 2008 - Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis nº 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e nº 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória nº 2.164-41, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências.

k. 12.527, de 18 NOV 2011 - Regula o acesso a informações.

4. Decretos nº

a. 98.820, de 12 JAN 1990 - Aprova o Regulamento de Administração do Exército (RAE) – (R-3).

b. 3.182, de 23 SET 1999 - Aprova o Regulamento da Lei do Ensino no Exército.

c. 3.927, de 19 SET 2001 - Promulga o Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre a República Federativa do Brasil e a República de Portugal.

d. 5.622, de 19 DEZ 2005 - Regulamenta o art. 80 da Lei nº 9.394, de 20 DEZ 96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

e. 5.751, de 12 ABR 2006 - Aprova a Estrutura Regimental do Comando do Exército e dá outras providências.

f. 7.480, de 16 MAIO 2011 - Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão do Grupo - Direção e Assessoramento Superiores - DAS e das Funções Gratificadas do Ministério da Educação e dispõe sobre remanejamento de cargos em comissão. Exclui o ensino militar da área de competência do MEC em seu inciso III, Art. 1º do Anexo I.

g. 7.724, de 16 MAIO 2012 - Regulamenta a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Dispõe sobre o Acesso a Informações.

h. 7.809, de 20 SET 2012 - Altera os Decretos no 5.417, de 13 de abril de 2005, no 5.751, de 12 de abril de 2006, e no 6.834, de 30 de abril de 2009, que aprovam as estruturas regimentais e os quadros demonstrativos dos cargos em comissão e das funções gratificadas dos Comandos da Marinha, do Exército e da Aeronáutica, do Ministério da Defesa.

5. Portarias do Comandante do Exército nº

a. 560, de 8 OUT 1999 - Aprova o Regulamento da Biblioteca do Exército (R-172).

b. 549, de 6 OUT 2000 - Aprova o Regulamento de Preceitos Comuns aos Estabelecimentos de Ensino do Exército (R-126).

c. 011, de 10 JAN 2001 - Aprova as Instruções Gerais para Salvaguarda de Assuntos Sigilosos (IG 10-51).

d. 052, de 6 FEV 2001 - Aprova as Normas para o Controle do Exercício de Funções que exigem Qualificação Profissional Regulamentada por Lei.

e. 397, de 12 AGO 2002 - Aprova o Regulamento do Departamento de Ensino e Pesquisa (R-152).

f. 816, de 19 DEZ 2003 - Aprova o Regulamento Interno e dos Serviços Gerais (R-1).

g. 615, de 6 SET 2006 - Aprova o Regulamento do Departamento de Ensino e Pesquisa (R-152) e dá outras providências.

h. 951, de 19 DEZ 2006 - Aprova o Regimento Interno do Comando do Exército.

i. 727, de 8 OUT 2007 - Delega competência para a prática de atos administrativos,.

j. 389, de 4 JUL 2011 - Cria a Coordenadoria de Avaliação e Desenvolvimento da Educação Superior Militar no Exército (CADESM).

k. 769, de 7 DEZ 2011 - Aprova as Instruções Gerais para a Correspondência do Exército (EB10-IG-01.001), 1ª Edição, 2011 e dá outras providências.

l. 770, de 7 DEZ 2011 - Aprova as Instruções Gerais para as Publicações Padronizadas do Exército (EB10-IG-01.002), 1ª Edição, 2011 e dá outras providências.

m. 771, de 7 DEZ 2011 - Aprova as Instruções Gerais para os Atos Administrativos do Exército (EB10-IG-01.003), 1ª Edição, 2011 e dá outras providências.

n. 794, de 28 DEZ 2011 - Atribui código de identificação aos órgãos elaboradores de publicações padronizadas a serem aprovadas pelo Comando do Exército e dá outras providências.

o. 1.043, de 11 DEZ 2012 - Cria a Rede de Bibliotecas Integradas do Exército (Rede BIE) e dá outras providências.

6. Portarias do Estado-Maior do Exército nº

a. 074, de 4 SET 2003 - Cria Códigos de Habilitação nas Normas para a referenciação dos cargos militares previstos para oficiais e praças do Exército.

b. 514, de 29 JUN 2010 - aprova o Regulamento do Estado-Maior do Exército (R-173).

c. 015, de 07 JUL 2011 - Aprova a Diretriz para Previsão de Cargos e Preenchimento de Claros no Exército Brasileiro.

d. 137, de 29 SET 2011 - Aprova a Diretriz para a implementação da Coordenadoria de Avaliação e Desenvolvimento da Educação Superior Militar no Exército (CADESM).

7. Portarias do então Departamento de Ensino e Pesquisa nº

a. 015, de 27 FEV 2003 - Aprova o Regimento Interno do Departamento de Ensino e Pesquisa RI/R-152.

b. 014, de 8 JAN 2008 - Aprova as Normas para a Promoção da Educação Ambiental nos Estabelecimentos de Ensino e nas Organizações Militares Subordinados e/ou Vinculados ao Departamento de Ensino e Pesquisa.

c. 045, de 19 MAIO 2008 - Reconhece o Conselho de Ensino do DEP como seu conselho superior competente e estabelece suas competências.

8. Portarias do Departamento de Educação e Cultura do Exército nº

a. 036, de 4 ABR 2012 – Atribui código de identificação aos órgãos elaboradores de publicações padronizadas, a serem aprovadas pelo Chefe do Departamento de Educação e Cultura do Exército.

b. 037, de 4 ABR 2012 - Estabelece a numeração das Instruções Reguladoras do Departamento de Educação e Cultura do Exército e dá outras providências.

c. 040, de 30 ABR 2012 - Aprova o Regimento Interno da Coordenadoria de Avaliação e Desenvolvimento de Educação Superior Militar no Exército (EB60-RI-57.001).

d. 041, de 30 ABR 2012 - Aprova as Instruções Reguladoras do Sistema de Educação Superior Militar no Exército: Organização e Execução (EB60-IR-57.002).

e. 146, de 15 OUT 2012 - Aprova as Instruções Reguladoras do Sistema de Ensino Técnico no Exército (EB60-IR-57.007).

9. Instrução Normativa nº

- 4 do MPOG, de 12 NOV 2010 - trata sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática do Poder Executivo Federal.

3ª PARTE
ATOS DE PESSOAL

Sem alteração.

4ª PARTE
JUSTIÇA E DISCIPLINA

Sem alteração.

Gen Div ARTUR COSTA MOURA
Secretário-Geral do Exército